

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
администрации города Байконур
от 31 декабря 2015 г. № 335

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных образовательных организациях, подведомственных Управлению образованием города Байконур, и порядке обращения за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми и ее выплаты

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке расчета, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных образовательных организациях, подведомственных Управлению образованием города Байконур, и порядке обращения за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми и ее выплаты (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями).

1.2. Положение определяет порядок расчета, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных образовательных организациях, подведомственных Управлению образованием города Байконур (далее – родительская плата), и порядок обращения за получением компенсации родительской платы и ее выплаты.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в государственных дошкольных образовательных организациях, подведомственных Управлению образованием города Байконур (далее – дошкольные образовательные организации), понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2. Порядок расчета родительской платы

2.1. Размер родительской платы за текущий месяц устанавливается

приказом начальника Управления образованием города Байконур не позднее 10 числа текущего месяца по каждой дошкольной образовательной организации в соответствии с расчетами, предоставленными Государственным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования города Байконур» (далее – ГКУ «ЦБ ОУО») согласно Методике расчета нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу в государственных дошкольных образовательных организациях, подведомственных Управлению образованием города Байконур, Методике расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за услугу по присмотру и уходу в государственных дошкольных образовательных организациях, подведомственных Управлению образованием города Байконур (далее – Методика), разработанными и утвержденными Управлением образованием города Байконур, с учетом затрат, указанных в пункте 2.4 Положения.

Руководители дошкольных образовательных организаций установленным порядком предоставляют в ГКУ «ЦБ ОУО» информацию, необходимую для расчета размера родительской платы.

2.2. Размер родительской платы не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативным правовым актом Главы администрации города Байконур.

2.3. Размер родительской платы исчисляется исходя из суммы затрат на услугу по присмотру и уходу в дошкольной образовательной организации за день пребывания воспитанника в дошкольной образовательной организации.

2.4. Родительская плата включает в себя:

затраты на приобретение продуктов питания;

затраты на приобретение мягкого инвентаря;

затраты на приобретение посуды;

затраты на приобретение средств гигиены.

Расчет указанных затрат осуществляется в соответствии с Методикой.

2.5. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества дошкольных образовательных организаций.

3. Порядок взимания и расходования родительской платы

3.1. Родительская плата рассчитывается и начисляется ГКУ «ЦБ ОУО» ежемесячно с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными

представителями) и дошкольной образовательной организацией (далее – договор) до окончания срока действия договора.

3.2. Родительская плата за текущий месяц перечисляется родителями (законными представителями) на корреспондентские счета дошкольных образовательных организаций до 20 числа каждого текущего месяца.

3.3. Внесенная родительская плата за дни непосещения воспитанником дошкольной образовательной организации по уважительной причине, согласно договору, учитывается на следующий месяц или подлежит возврату по заявлению одного из родителей (законных представителей), внесшего родительскую плату.

К уважительным причинам непосещения воспитанником дошкольной образовательной организации относятся:

болезнь или санаторно-курортное лечение воспитанника, подтвержденные соответствующими документами;

отпуск одного из родителей (законных представителей) (за исключением отпуска по уходу за ребенком) при условии подачи родителями (законными представителями) в дошкольную образовательную организацию письменного заявления о непосещении в период их отпуска воспитанником дошкольной образовательной организации с приложением документов, подтверждающих факт предоставления отпуска;

проведение в дошкольной образовательной организации карантинных мероприятий, ремонтных или аварийных работ;

отсутствие воспитанника в дошкольной образовательной организации в течение летнего периода (не более 60 календарных дней подряд) при условии подачи родителями (законными представителями) в дошкольную образовательную организацию письменного заявления о непосещении в летний период воспитанником дошкольной образовательной организации, поданного не позднее чем за четырнадцать календарных дней до начала предполагаемого периода непосещения.

В случае непосещения воспитанником дошкольной образовательной организации без уважительной причины родительская плата взимается в полном объеме.

3.4. В случае выбытия воспитанника из дошкольной образовательной организации возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа руководителя дошкольной образовательной организации об отчислении воспитанника.

3.5. Условия и порядок расходования средств, полученных в виде родительской платы, регламентируются локальными нормативными актами

дошкольной образовательной организации.

4. Льготы по родительской плате

4.1. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими дошкольные образовательные организации.

4.2. Для получения права пользования льготами, указанными в пункте 4.1 Положения (далее – льготы по родительской плате), родители (законные представители) подают письменное заявление на имя руководителя дошкольной образовательной организации с предоставлением документов, подтверждающих право на льготы по родительской плате. На основании предоставленных документов руководитель дошкольной образовательной организации издает приказ, содержащий перечень воспитанников, родители (законные представители) которых имеют право на льготы по родительской плате. Льготы по родительской плате устанавливаются со дня подачи заявления.

4.3. Родители (законные представители) обязаны при наступлении обстоятельств, влекущих отмену льгот по родительской плате, в течение трех рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств письменно уведомить об этом руководителя дошкольной образовательной организации.

При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение льгот по родительской плате, льготы по родительской плате прекращаются со дня, следующего за днем, в котором наступили указанные обстоятельства.

5. Порядок обращения за получением компенсации родительской платы и ее выплаты

5.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольные образовательные организации, их родителям (законным представителям) выплачивается компенсация родительской платы (далее – компенсация) в размере:

20% среднего размера родительской платы – на первого ребенка;

50% среднего размера родительской платы – на второго ребенка;

70% среднего размера родительской платы – на третьего и последующих детей.

Компенсация выплачивается на основании заявления родителей (законных представителей).

5.2. Средний размер родительской платы устанавливается нормативным

правовым актом Главы администрации города Байконур.

5.3. Компенсация предоставляется родителям (законным представителям), зарегистрированным по месту жительства или по месту пребывания в городе Байконур.

5.4. При определении размера компенсации на второго, третьего и последующих детей учитываются в семье дети:

не достигшие 18-летнего возраста;

в возрасте от 18 до 23 лет (не состоящие в браке), обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, независимо от факта совместного проживания с родителями (законными представителями);

пасынки и падчерицы, проживающие в семье, если они не учтены в семье другого родителя;

находящиеся под опекой в семье граждан;

приемные, воспитывающиеся в приемных семьях.

5.5. При определении размера компенсации на второго, третьего и последующих детей не учитываются в семье дети:

в отношении которых родитель (родители) лишен (ы) родительских прав; находящиеся на полном государственном обеспечении.

5.6. Компенсация назначается и выплачивается одному из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату (далее – заявитель).

5.7. Для назначения компенсации заявитель предоставляет в дошкольную образовательную организацию заявление о назначении компенсации по форме согласно приложению к настоящему Положению с приложением следующих документов:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия документа, подтверждающего регистрацию заявителя в городе Байконур;

копия свидетельства о рождении ребенка, посещающего дошкольную образовательную организацию;

копии свидетельств о рождении других детей, в том числе усыновленных (для назначения компенсации на ребенка, находящегося под опекой, дополнительно предоставляется выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки или копия соответствующего удостоверения установленного образца);

копия документа, удостоверяющего личность, и справка с места учебы (очной формы обучения) для детей в возрасте от 18 до 23 лет (не состоящих в браке).

Не допускается требование предоставления заявителями иных не установленных настоящим пунктом документов.

5.8. Копии документов представляются вместе с оригиналами. В случае отсутствия оригиналов, документы, представляемые в копиях, заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае отсутствия копий документов сотрудник дошкольной образовательной организации, ответственный за прием указанных заявления и документов, изготавливает необходимые копии документов с оригиналов при приеме заявления с документами.

Документы, имеющие поправки, приписки, подчистки, не принимаются в качестве документов, подтверждающих правовые основания для назначения компенсации.

5.9. Руководитель дошкольной образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления о назначении компенсации со всеми необходимыми документами (далее – пакет документов) принимает решение о назначении компенсации или об отказе в ее назначении и доводит соответствующее решение до заявителя посредством выдачи (направления) ему соответствующего уведомления.

5.10. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении компенсации являются:

несоответствие статуса лица, обратившегося за назначением компенсации, категории лиц, указанной в пункте 5.3 Положения;

предоставление заявителем неполного пакета документов;

предоставление заявителем документов, утративших силу.

5.11. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о назначении компенсации пакет документов направляется руководителем дошкольной образовательной организации в ГКУ «ЦБ ОУО», которым осуществляется расчет и начисление компенсации.

Пакет документов на воспитанника, выбывшего из дошкольной образовательной организации, хранится в ГКУ «ЦБ ОУО» в порядке, определенном законодательством Российской Федерации для хранения документов финансовой отчетности.

5.12. В случае перевода воспитанника из одной дошкольной образовательной организации в другую весь пакет документов оформляется повторно.

5.13. Компенсация назначается и выплачивается с месяца подачи заявления и распространяется на весь последующий период посещения воспитанником дошкольной образовательной организации.

5.14. Выплата компенсации производится через почтовое отделение связи Государственного унитарного предприятия «БайконурСвязьИнформ» (далее – ГУП «БайконурСвязьИнформ») ежемесячно, в соответствии с режимом работы

этого предприятия и графиком выплаты, согласованным ГУП «БайконурСвязьИнформ» с ГКУ «ЦБ ОУО», на основании сведений, предоставляемых ГКУ «ЦБ ОУО».

По письменному заявлению заявителя на имя руководителя дошкольной образовательной организации выплата компенсации может осуществляться путем ее перечисления на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации.

5.15. Заявитель обязан оповестить руководителя дошкольной образовательной организации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, не позднее десяти дней с момента наступления указанных обстоятельств.

5.16. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, выплата прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили указанные обстоятельства.

5.17. Заявители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность предоставляемых сведений, а также подлинность документов, в которых они содержатся.

5.18. Руководители дошкольных образовательных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации принимают меры к взысканию излишне выплаченных сумм компенсации.

Суммы компенсации, неправомерно выплаченные заявителю вследствие предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право назначения компенсации, возмещаются им путем внесения указанных сумм в кассу ГКУ «ЦБ ОУО», а в спорных ситуациях – взыскиваются в судебном порядке.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за несвоевременное внесение родительской платы возлагается на родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором.

6.2. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляется руководителем дошкольной образовательной организации.

6.3. Ответственность за достоверность предоставленной в ГКУ «ЦБ ОУО» информации для расчета родительской платы возлагается на руководителя дошкольной образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Ответственность за правильность расчета и начисления родительской платы возлагается на ГКУ «ЦБ ОУО» в соответствии с законодательством Российской Федерации.
